

รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อกระบวนการ : ขั้นตอนการเสนอร่างกฎ.....
 หน่วยงาน :สำนักกฎหมาย.....
 ผู้รับผิดชอบ :นางสาวกาญจน์ ภูนาเชียง.....

โปรดสรุปรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ โดยมีความยาวไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ A4
 ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 โดยครอบคลุมประเด็นคำถาม จำนวน ข้อ

1. ความเป็นมา ปัญหาและสภาพการปฏิบัติงานเดิม ก่อนการปรับปรุงกระบวนการ

(อธิบาย ความเป็นมา ปัญหา และความสำคัญที่นำมาสู่การริเริ่มกิจกรรม/โครงการ เพื่อการแก้ปัญหา โดยให้เขียนประเด็นที่เป็นหัวใจสำคัญแนวน้อม ความท้าทายของปัญหา วัตถุประสงค์ของการพัฒนางาน และเงื่อนไขของสถานการณ์ รวมทั้งกลุ่มที่ได้รับผลกระทบด้วย)

กรมปศุสัตว์ มีภารกิจในการกำกับ ดูแล และพัฒนางานด้านการปศุสัตว์ให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของประเทศ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องมีกฎหมายและกฎหมายลำดับรองที่มีความเหมาะสม ชัดเจน และสามารถนำไปบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะกฎหมายลำดับรอง เช่น กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้กฎหมายแม่บทสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และสำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์ ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจด้านกฎหมาย จึงมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการกระบวนการจัดทำและเสนอร่างกฎ ตั้งแต่การพิจารณาความจำเป็นและอำนาจตามกฎหมายแม่บท การศึกษาและวิเคราะห์ข้อกฎหมาย การยกร่าง การตรวจสอบความถูกต้อง และความสอดคล้องของร่างกฎหมาย ตลอดจนการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามขั้นตอนก่อนเสนอร่างกฎหมายต่อผู้มีอำนาจพิจารณา ซึ่งในปัจจุบันการจัดทำกฎหมายมิได้มุ่งเน้นเฉพาะความถูกต้องตามหลักกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงหลักการ มีกฎหมายเท่าที่จำเป็น การลดภาระของประชาชน การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ความโปร่งใส และการประเมินผลกระทบจากกฎหมาย โดยเฉพาะภายใต้หลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 ซึ่งทำให้กระบวนการเสนอร่างกฎหมายของส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม จึงทำให้ต้องมีการพัฒนากระบวนการเสนอร่างกฎหมายให้มีขั้นตอนที่ชัดเจน เป็นระบบ มีมาตรฐานสามารถติดตามตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อให้ร่างกฎที่จัดทำขึ้นมีคุณภาพ และสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยเฉพาะกระบวนการเสนอร่างกฎ เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หลายขั้นตอน และต้องอาศัยข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายจากหลายด้าน ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงของบริบทด้านการปศุสัตว์อย่างรวดเร็ว เช่น ด้านเศรษฐกิจ การค้าระหว่างประเทศ เทคโนโลยี การควบคุมโรคระบาดสัตว์ สวัสดิภาพสัตว์ ความปลอดภัยทางอาหาร และการคุ้มครองผู้บริโภค ส่งผลให้กฎหมายและกฎหมายลำดับรองต้องสามารถปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ ในขณะเดียวกัน ผู้มีส่วนได้เสียมีความคาดหวังต่อภาครัฐมากขึ้น โดยต้องการให้การออกกฎหมายมีความ โปร่งใส รวดเร็ว เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งต้องการมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นก่อนที่กฎหมายจะมีผลใช้บังคับ โดยความท้าทายของสำนักกฎหมายจึงอยู่ที่การสร้างสมดุลระหว่าง “ความถูกต้องทางกฎหมาย ความรวดเร็ว ความเหมาะสมในทางปฏิบัติ การมีส่วนร่วม และประโยชน์ของประชาชน” โดยไม่ให้กระบวนการจัดทำกฎหมายเป็นเพียงการดำเนินงาน

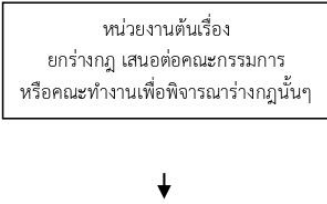
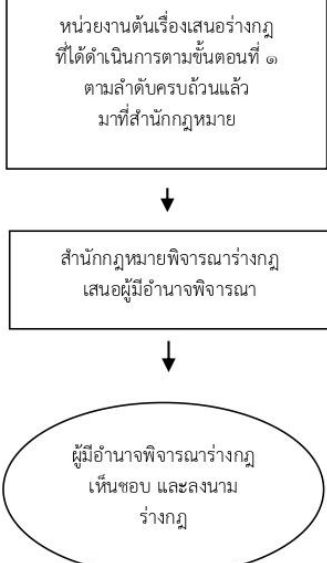
ตามขั้นตอน แต่ต้องเป็นกระบวนการที่สามารถสร้างกฎหมายที่มีคุณภาพและตอบสนองต่อปัญหาของภาคปศุสัตว์ได้จริง จากปัญหาและแนวโน้มดังกล่าว สำนักกฎหมายจึงมีความจำเป็นต้องริเริ่มพัฒนากระบวนการงาน “**ขั้นตอนการเสนอร่างกฎ**” เพื่อยกระดับกระบวนการงานจากการดำเนินงานแบบลำดับขั้นทั่วไปไปสู่กระบวนการที่มีมาตรฐาน มีระบบติดตาม มีการควบคุมคุณภาพ และมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง การพัฒนากระบวนการดังกล่าวจะช่วยให้การจัดทำร่างกฎหมายมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาด ลดระยะเวลาในการประสานงาน สามารถติดตามสถานะของร่างกฎได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถนำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาประกอบการพิจารณาได้อย่างเป็นระบบ ที่สำคัญการพัฒนากระบวนการจะช่วยให้สำนักกฎหมายสามารถทำหน้าที่เป็น “กลไกสนับสนุนการพัฒนากฎหมายของกรมปศุสัตว์” โดยทำให้กฎหมายลำดับรองมีความสอดคล้องกับกฎหมายแม่บท สภาพเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนสภาพการปฏิบัติงานจริง และสามารถสนับสนุนภารกิจของกรมปศุสัตว์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ หรือ ผลลัพธ์ที่คาดหวังจะได้รับจากการปรับปรุงกระบวนการงาน

(ระบุว่า วัตถุประสงค์ในการปรับปรุงกระบวนการงาน หรือ ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นภายหลังการปรับปรุงกระบวนการงานเสร็จสิ้น)

- 1) เพื่อจัดระบบกระบวนการงานเสนอร่างกฎให้มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการเสนอเพื่อประกาศใช้
- 2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการแก้ไขร่างกฎจากข้อบกพร่องหรือข้อคัดค้านในขั้นตอนการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) เพื่อควบคุมคุณภาพของร่างกฎ ให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ร่างกฎที่จัดทำขึ้นมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของการดำเนินงานและสภาพการณ์ปัจจุบัน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายการดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด ส่งผลให้การเสนอร่างกฎเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วน
- 4) เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นที่เปิดกว้าง โปร่งใส และสามารถนำความคิดเห็นมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงร่างกฎ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น ทำให้ได้รับข้อมูล ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงร่างกฎให้มีความสมบูรณ์และมีคุณภาพสูงขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดข้อโต้แย้งหรือข้อคัดค้านต่อร่างกฎในภายหลัง เนื่องจากได้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องก่อนเสนอร่างกฎ ซึ่งได้รับการพิจารณาจากข้อมูลและข้อคิดเห็นที่หลากหลาย ทำให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน
- 5) เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลกระบวนการงานได้ โดยมีข้อมูลสถานะและผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างเป็นระบบ
- 6) เพื่อสนับสนุนการออกกฎหมายที่มีคุณภาพและลดผลกระทบที่ไม่จำเป็นต่อประชาชน สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและหลักการจัดทำกฎหมายที่มีคุณภาพ

5. Work Flow กระบวนการ (เดิม)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสาร อ้างอิง
1		ขั้นตอน การยกร่างกฎ ให้หน่วยงานต้นเรื่องยกร่างกฎ เสนอต่อ คณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อ พิจารณาร่างกฎนั้นๆ เพื่อขอความ เห็นชอบในเสนอร่างกฎ และเมื่อร่างกฎ ได้รับความเห็นชอบแล้วให้จัดทำ รายงานการประชุมเป็นหลักฐาน และ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ	กลุ่มกฎหมายฯ	5 วัน	เอกสารตามแบบ ของหน่วยงานต้น เรื่องส่งมา และ เอกสารแบบฟอร์ม ตามที่สำนักกฎหมาย กำหนด
2		ขั้นตอน การเสนอร่างกฎ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ ๑ ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอร่างกฎ เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย โดยเขียนเรื่องเดิมและข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ ให้ชัดเจนและครบถ้วน และแนบเอกสารประกอบการ เสนอร่างตามแบบฟอร์มที่ สำนักกฎหมายกำหนด ซึ่งสำนักกฎหมาย จะพิจารณาร่างกฎและเอกสาร ประกอบการเสนอร่างกฎของหน่วยงาน เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ลงนามร่างกฎ หรือหากเป็นร่างกฎที่ต้องเสนอ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ลงนาม หรือเสนอ คณะรัฐมนตรี ทำเรื่องเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณารับรองตามขั้นตอนการเสนอร่างกฎ ในแต่ละประเภทต่อไป	กลุ่มกฎหมายฯ	30 วัน	เอกสารตามแบบ ของหน่วยงานต้น เรื่องส่งมา และ เอกสารแบบฟอร์ม ตามที่สำนักกฎหมาย กำหนด

- หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เจาะลึกที่สำคัญในการดำเนินงาน
(ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”)
-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
 -  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
 -  การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
 -  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
 -  จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

รูปแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิม (Work flow ก่อนปรับปรุง)

5. Work Flow กระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสาร อ้างอิง
1		ขั้นตอน รับฟังหลักการ เมื่อหน่วยงานที่ประสงค์จะเสนอร่างกฎ (ร่างที่เสนอใหม่ หรือร่างที่แก้ไขเพิ่มเติม) ได้ดำเนินการจัดประชุมและที่ประชุมได้พิจารณาเห็นชอบหลักการหรือประเด็นสำคัญเกี่ยวกับร่างกฎแล้ว และกรมพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นหลักการ และประเด็นสำคัญของร่างกฎแล้ว โดยหน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งเรื่องให้สำนักกฎหมาย โดยกลุ่มกฎหมายฯ จะดำเนินการลงประกาศการรับฟังความคิดเห็นหลักการและประเด็นสำคัญของร่าง ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย และผ่านระบบกลางทางกฎหมาย	ผบ.ห.และ กลุ่มกฎหมายฯ	1 วัน	
2		ขั้นตอน สรุปผลการรับฟังหลักการ เมื่อครบกำหนดการรับฟังความคิดเห็นแล้ว ให้หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นหลักการ โดยเสนอต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาอีกครั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงสรุปผลและรายงานดังกล่าว เสนอต่อกรมปลัดสุตว์เพื่อขออนุมัตินำสรุปผลเปิดเผยในช่องทางเว็บไซต์ที่ได้รับความเห็นชอบหลักการ โดยหน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งเรื่องให้สำนักกฎหมาย โดยกลุ่มกฎหมายฯ จะดำเนินการลงสรุปการรับฟังความคิดเห็นหลักการฯ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย และผ่านระบบกลางทางกฎหมาย	ผบ.ห.และ กลุ่มกฎหมายฯ	30 วัน	เอกสารตามแบบของหน่วยงานต้นเรื่องส่งมา และเอกสารแบบฟอร์มตามที่สำนักกฎหมายกำหนด
3		ขั้นตอน การยกร่างกฎ ให้หน่วยงานต้นเรื่องยกร่างกฎ เสนอต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างกฎนั้นๆ เพื่อขอความเห็นชอบในเสนอร่างกฎ และเมื่อร่างกฎได้รับความเห็นชอบแล้วให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐาน และดำเนินการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ			
4		ขั้นตอน การรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ หน่วยงานต้นเรื่องดำเนินการจัดทำร่างประกาศรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ เสนอกรม พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ และลงนามในหนังสือแจ้งเวียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ผบ.ห.และ กลุ่มกฎหมายฯ	1 วัน	เอกสารตามแบบของหน่วยงานต้นเรื่องส่งมา และเอกสารแบบฟอร์มตามที่สำนักกฎหมายกำหนด

		โดยมีระยะรับฟังความคิดเห็นไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎแล้ว โดยหน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งเรื่องให้สำนักกฎหมาย โดยกลุ่มกฎหมายจะดำเนินการลงประกาศรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย และผ่านระบบกลางทางกฎหมาย			
5	หน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ และรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎ ↓	ขั้นตอน สรุปผลการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ เมื่อครบกำหนดการรับฟังความคิดเห็นแล้ว ให้หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำ (1) สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น (2) จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎ โดยเสนอต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาอีกครั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงสรุปผลและรายงานดังกล่าว เสนอต่อกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัติ นำสรุปผลและรายงานออกเปิดเผยในช่องทางเว็บไซต์ที่ได้รับฟังความคิดเห็น โดยหน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งเรื่องให้สำนักกฎหมาย จะดำเนินการลงประกาศรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย และผ่านระบบกลางทางกฎหมาย	ผบ.และกลุ่มกฎหมายฯ		เอกสารตามแบบของหน่วยงานต้นเรื่องส่งมา และเอกสารแบบฟอร์มตามที่สำนักกฎหมายกำหนด
6	หน่วยงานต้นเรื่องเสนอร่างกฎที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ - ๕ ตามลำดับครบถ้วนแล้ว มาที่สำนักกฎหมาย ↓ สำนักกฎหมายพิจารณาร่างกฎ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ↓ ผู้มีอำนาจพิจารณาร่างกฎ เห็นชอบ และลงนามร่างกฎ	ขั้นตอน การเสนอร่างกฎ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ - ๕ ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอร่างกฎ เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย โดยเขียนเรื่องเดิมและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ - ๕ ให้ชัดเจนและครบถ้วน และแนบเอกสารประกอบการเสนอร่างตามแบบฟอร์มที่สำนักกฎหมายกำหนด ซึ่งสำนักกฎหมายจะพิจารณาร่างกฎและเอกสารประกอบการเสนอร่างกฎของหน่วยงาน เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ลงนามร่างกฎ หรือหากเป็นร่างกฎที่ต้องเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนาม หรือเสนอคณะรัฐมนตรี ทำเรื่องเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาตามขั้นตอนการเสนอร่างกฎในแต่ละประเภทต่อไป	กลุ่มกฎหมายฯ	5 วัน	เอกสารตามแบบของหน่วยงานต้นเรื่องส่งมา และเอกสารแบบฟอร์มตามที่สำนักกฎหมายกำหนด

- หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน
(ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”)
-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
 การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
 แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

รูปแสดงขั้นตอน/แผนผังการปฏิบัติงานใหม่

3. ลำดับขั้นตอนในการพัฒนาจนนำไปสู่การปฏิบัติ

3.1 ลำดับขั้นตอนในการวางแผนพัฒนา

(อธิบายลำดับขั้นตอนและการดำเนินงาน ในการริเริ่มพัฒนาการบริการจนถึงขั้นวางแผนการพัฒนาเสร็จสิ้น)

1. สำนักกฎหมาย ดำเนินการศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากกระบวนการเสนอร่างกฎเดิม รวมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็นจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประเด็นที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงาน เช่น ความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล การรับฟังความคิดเห็น ไม่ครบถ้วน หรือการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอร่างกฎที่ไม่เป็นมาตรฐาน.....
2. กำหนดประเด็นและเป้าหมายการพัฒนา เมื่อทราบปัญหาและข้อจำกัดแล้ว สำนักกฎหมายจะกำหนดประเด็นที่ต้องปรับปรุง พร้อมกำหนดเป้าหมายการพัฒนาอย่างชัดเจน เช่น การลดระยะเวลาในการพิจารณาร่างกฎ เพิ่มประสิทธิภาพการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอร่างกฎ และเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของกระบวนการในการรับฟังความคิดเห็น.....

3.2 ลำดับขั้นตอนในการนำไปปฏิบัติ

(อธิบายขั้นตอนและลำดับเหตุการณ์การดำเนินงานหลักในการปฏิบัติตามแผนการพัฒนา รวมทั้ง การสื่อสาร สร้างความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และกลุ่มผู้รับบริการ และแนวทางการควบคุมคุณภาพ กระบวนการที่ได้พัฒนาขึ้น)

.....นำไปปรับใช้ในกลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการปลุสตัว สำนักกฎหมาย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติ หลังจากได้รับการอนุมัติปรับปรุงกระบวนการดังกล่าว โดยมุ่งให้กระบวนการมีความชัดเจน เป็นระบบ มีมาตรฐาน สามารถติดตามตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดทำกฎหมาย ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม โดยกำหนดขั้นตอนและลำดับการดำเนินงาน ดังนี้.....

1) ทบทวนและวิเคราะห์กระบวนการเดิม เริ่มจากการศึกษากระบวนการเสนอร่างกฎที่สำนักกฎหมายดำเนินการอยู่เดิม โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ เอกสารที่ใช้ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจากนั้นวิเคราะห์จุดที่อาจทำให้เกิดความล่าช้า เช่น การได้รับข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไม่ครบถ้วน การแก้ไขร่างกฎหมายหลายครั้ง การประสานงานระหว่างหน่วยงาน การดำเนินการรับฟังความคิดเห็น และการติดตามสถานะของร่างกฎที่อยู่ระหว่างการพิจารณา เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานและจุดที่ต้องปรับปรุงของกระบวนการเดิมอย่างชัดเจน.....

2) กำหนดมาตรฐานและออกแบบกระบวนการใหม่ นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำหรือปรับปรุงขั้นตอนการเสนอร่างกฎให้มีลำดับที่ชัดเจน ตั้งแต่การรับเรื่องจนถึงการเสนอร่างกฎเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยกำหนด ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เอกสารประกอบ และจุดตรวจสอบในแต่ละขั้นตอน และดำเนินการปฏิบัติงานตามคู่มือ เริ่มตั้งแต่ ขั้นตอนที่ 1 เสนอหลักการหรือประเด็นสำคัญเกี่ยวกับร่าง หน่วยงานที่ประสงค์จะเสนอร่างกฎ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินความสำคัญของปัญหา และความจำเป็นที่จะเสนอร่างกฎ โดยให้ดำเนินการเสนอหลักการหรือประเด็นสำคัญเกี่ยวกับร่าง ต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน กรณียกกฎที่ไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือคณะทำงานให้เสนอที่ประชุมเฉพาะกิจพิจารณา หาก คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือที่ประชุมตามข้อ ๑ เห็นชอบการเสนอหลักการหรือประเด็นสำคัญเกี่ยวกับร่าง ดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเห็นชอบรายงานการประชุมถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนของการประชุม หากที่ประชุม ไม่เห็นชอบหรือไม่เห็นควรให้แก้ไขเพิ่มเติม ให้หน่วยงานพิจารณาแก้ไขหลักการหรือประเด็นสำคัญเกี่ยวกับร่างกฎ และเสนอคณะกรรมการคณะทำงาน หรือที่ประชุม แล้วแต่กรณี เพื่อให้พิจารณาเห็นชอบหลักการหรือประเด็นสำคัญเกี่ยวกับร่างกฎต่อไปจนกว่าจะมีมติเห็นชอบในหลักการของร่างกฎ ขั้นตอนที่ 2 การรับฟังความคิดเห็น หลักการหรือประเด็นสำคัญเกี่ยวกับร่าง (ในขั้นหลักการ) หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำประกาศกรมปลุสตัว เรื่อง

การรับฟังความคิดเห็นหลักการหรือประเด็นสำคัญเพื่อจัดทำร่าง.... (ขั้นหลักการ) เพื่อแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบว่าการประชุมได้เปิดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นโดยจัดทำตามรูปแบบที่สำนักกฎหมายกำหนด เมื่อหน่วยงานดำเนินการตามรูปแบบที่สำนักกฎหมายกำหนดครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการรับฟังความเห็น (ในขั้นหลักการ) โดยเสนอให้ลงนามร่างประกาศกรมปศุสัตว์ และหนังสือแจ้งเวียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พร้อมแนบเอกสารตามที่สำนักกฎหมายกำหนดไปพร้อมด้วย เมื่ออธิบดีกรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติเห็นชอบการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ให้หน่วยงานต้นเรื่องดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือฯ พร้อมแนบประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นหลักการหรือประเด็นสำคัญเพื่อจัดทำร่าง.... (ขั้นหลักการ) ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นหลักการหรือประเด็นสำคัญเพื่อจัดทำร่าง.... ดังกล่าวไปเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานผู้เสนอหลักการและประสานไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ดำเนินการเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของกรมปศุสัตว์ต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 สรุปผลการรับฟังหลักการ เมื่อครบกำหนดการรับฟังความคิดเห็นแล้ว ให้หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นหลักการโดยเสนอต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาอีกครั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงสรุปผลและรายงานดังกล่าว เสนอต่อกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัตินำสรุปผลเปิดเผยในช่องทางเว็บไซต์ที่ได้รับฟังความคิดเห็นหลักการ โดยหน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งเรื่องให้สำนักกฎหมาย โดยกลุ่มกฎหมายฯ จะดำเนินการลงสรุปการรับฟังความคิดเห็นหลักการฯ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย และผ่านระบบกลางทางกฎหมาย

ขั้นตอนที่ 4 การยกร่างกฎ หน่วยงานต้นเรื่องยกร่างกฎ เสนอต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างกฎนั้นๆ เพื่อขอความเห็นชอบในเสนอร่างกฎ และเมื่อร่างกฎได้รับความเห็นชอบแล้วให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐาน และดำเนินการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ

ขั้นตอนที่ 5 การรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ หน่วยงานต้นเรื่องดำเนินการจัดทำร่างประกาศรับฟังความคิดเห็นร่างกฎเสนอกรมฯ พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ และลงนามในหนังสือแจ้งเวียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีระยะรับฟังความคิดเห็นไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎแล้ว โดยหน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งเรื่องให้สำนักกฎหมาย โดยกลุ่มกฎหมายฯ จะดำเนินการลงประกาศรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย และผ่านระบบกลางทางกฎหมาย

ขั้นตอนที่ 6 สรุปผลการรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ เมื่อครบกำหนดการรับฟังความคิดเห็นแล้ว หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำ (1) สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น (2) จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎ โดยเสนอต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาอีกครั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงสรุปผลและรายงานดังกล่าว เสนอต่อกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัตินำสรุปผลและรายงานออกเปิดเผยในช่องทางเว็บไซต์ที่ได้รับฟังความคิดเห็น โดยหน่วยงานต้นเรื่องจัดส่งเรื่องให้สำนักกฎหมาย จะดำเนินการลงประกาศรับฟังความคิดเห็นร่างกฎ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย และผ่านระบบกลางทางกฎหมาย

ขั้นตอนที่ 7 การเสนอร่างกฎ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 - 5 ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอร่างกฎ เรียนอธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย โดยเขียนเรื่องเดิมและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 - 5 ให้ชัดเจนและครบถ้วน และแนบเอกสารประกอบการเสนอร่างตามแบบฟอร์มที่ สำนักกฎหมายกำหนด ซึ่งสำนักกฎหมายจะพิจารณาร่างกฎ และเอกสารประกอบการเสนอร่างกฎของหน่วยงาน เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ลงนามร่างกฎหรือหากเป็นร่างกฎที่ต้องเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามหรือเสนอคณะรัฐมนตรี ทำเรื่องเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาตามขั้นตอนการเสนอร่างกฎในแต่ละประเภทต่อไป ทั้งนี้ การเสนอร่างกฎตามขั้นตอนดังกล่าว ย่อมเป็นการยืนยันว่ากฎของกรมปศุสัตว์ออกมาโดยถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอน หรือวิธีอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการออกกฎ.....

3) กำหนดจุดควบคุมคุณภาพในแต่ละขั้นตอน ตรวจสอบว่ามีกฎหมายแม่บทให้อำนาจในการออกกฎหรือไม่ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการออกกฎ ความสอดคล้องกับกฎหมายอื่น ตรวจสอบนิยามและขอบเขตการใช้บังคับ ตรวจสอบสิทธิ หน้าที่ และภาระของประชาชนหรือผู้ประกอบการ ตรวจสอบผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ตรวจสอบเอกสารประกอบการรับฟังความคิดเห็น ตรวจสอบว่าความคิดเห็นที่ได้รับได้รับการรวบรวม

และวิเคราะห์ครบถ้วน มีการปรับปรุงร่างกฎให้สอดคล้องกับข้อคิดเห็นที่มีเหตุผลและเกี่ยวข้อง และตรวจสอบรูปแบบและถ้อยคำทางกฎหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

4) การสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ การดำเนินการสื่อสารให้บุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจตรงกัน โดยเน้นสาระสำคัญ เช่น วัตถุประสงค์และเหตุผลของการพัฒนากระบวนการ ขั้นตอนการเสนอร่างกฎที่ปรับปรุงใหม่ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน เอกสารและข้อมูลที่ต้องใช้ในแต่ละขั้นตอนวิธีการรับฟังและรวบรวมความคิดเห็นวิธีการบันทึกและติดตามสถานะของร่างกฎ จุดควบคุมคุณภาพและรายการตรวจสอบ (Checklist) ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่ควรระมัดระวังการสื่อสารดำเนินการผ่าน การประชุมชี้แจง การประชุมภายในกลุ่ม การจัดทำคู่มือหรือ Flowchart การแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ และการให้คำปรึกษาระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถทราบบรรยากาศไปใช้ได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน

4 ระบบการติดตามและประเมินผล หรือผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการ

(อธิบายวิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามกลยุทธ์หรือประเมินผลการดำเนินการที่แสดงให้เห็นว่าสามารถแก้ไขปัญหา หรือผู้รับบริการได้ประโยชน์)

..... สำนักกฎหมาย มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการขั้นตอนการเสนอร่างกฎ โดยมุ่งเน้นให้การจัดทำและเสนอร่างกฎเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย มีความครบถ้วน ชัดเจน โปร่งใส และสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานและผู้รับบริการที่เกี่ยวข้อง โดยมีวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1) การติดตามสถานะของร่างกฎ ตั้งแต่การรับเรื่อง การตรวจสอบและพิจารณาร่าง การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ตลอดจนการดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถตรวจสอบความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคของแต่ละเรื่องได้

2) การตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง และการใช้แบบตรวจสอบ/Checklist ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและลดการส่งคืนเอกสารเพื่อแก้ไข

3) การติดตามผลตามระยะเวลา โดยเปรียบเทียบระยะเวลาการดำเนินงานกับกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน

4) การรวบรวมข้อเสนอแนะจากหน่วยงานผู้เสนอร่างและผู้เกี่ยวข้อง ผ่านการประสานงาน การสอบถาม และการรับฟังความคิดเห็น เพื่อนำปัญหาและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ

5) การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในประเด็นสำคัญ เช่น ความรวดเร็วในการให้บริการ ความถูกต้องของคำแนะนำ ความชัดเจนของขั้นตอน การประสานงาน และความสามารถในการนำคำแนะนำไปใช้ดำเนินการได้จริง และนำผลการติดตามและประเมินผลมาวิเคราะห์ เพื่อค้นหาขั้นตอนที่เป็นปัญหา และกำหนดแนวทางปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5. ปัญหา อุปสรรคต่อการดำเนินงาน รวมถึงวิธีการบริหารจัดการ

(ระบุปัญหา อุปสรรคหลักที่พบระหว่างการดำเนินการและวิธีการจัดการกับปัญหา)

กระบวนการขั้นตอนการเสนอร่างกฎของสำนักกฎหมาย มีปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญจากความซับซ้อนของข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงการประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

1) เอกสารและข้อมูลประกอบร่างกฎไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทำให้ต้องมีการแก้ไขหรือส่งกลับเพื่อจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม จึงมีการแก้ไขโดยมีการจัดทำ Checklist/แนวทางการจัดเตรียมเอกสารสำหรับหน่วยงานผู้เสนอร่าง และตรวจสอบความครบถ้วนเบื้องต้นก่อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณา

- 2) เนื้อหาของร่างกฎหมายมีความซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ อาจมีประเด็นที่ต้องตรวจสอบความสอดคล้องกันกฎหมายอื่น จึงต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามความเชี่ยวชาญ ศึกษาและตรวจสอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหารือหน่วยงานที่มีอำนาจหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง.....
- 3) การประสานงานระหว่างหน่วยงานใช้ระยะเวลา เนื่องจากต้องรวบรวมข้อมูล ความคิดเห็น หรือเอกสารจากหลายฝ่าย จึงต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงาน ติดตามเรื่องเป็นระยะ และใช้ช่องทางการสื่อสารที่รวดเร็วเพื่อลดระยะเวลาการรอข้อมูล.....
- 4) มีการปรับแก้ร่างกฎหมายครั้ง จากข้อคิดเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากการตรวจพิจารณาในแต่ละขั้นตอน จึงต้องจัดทำประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ชัดเจนเป็นรายประเด็น พร้อมหารือกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องตั้งแต่ระยะแรก เพื่อลดการแก้ไขซ้ำ.....
- 5) ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมายเกี่ยวข้องกับหลายขั้นตอนและหน่วยงาน ทำให้การติดตามความก้าวหน้าและระยะเวลาของแต่ละเรื่องมีความยุ่งยาก จึงจัดให้มีการติดตามสถานะของร่างกฎหมายเป็นรายเรื่อง และกำหนดกรอบระยะเวลาสำหรับขั้นตอนที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถเร่งรัดหรือแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา.....
- 6) บุคลากรอาจมีภาระงานหลายด้านในช่วงเวลาเดียวกัน ส่งผลต่อความรวดเร็วในการพิจารณาร่างกฎหมาย จึงต้องจัดลำดับความสำคัญของงาน แบ่งมอบหมายงานตามความเหมาะสม และติดตามภาระงานเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับปริมาณงาน.....

6. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการพัฒนาบริการ

(อธิบายข้อมูล ผลลัพธ์ ผลสำเร็จ ที่ได้จากการพัฒนาบริการ รวมถึง ผลกระทบเชิงบวกในด้านต่างๆ เช่น เศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง เป็นต้น และวิธีการวัดผลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ และใครคือผู้ได้รับประโยชน์ โดยระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

.....หน่วยงานกรมปศุสัตว์ ได้รับความรู้และความเข้าใจในกระบวนการงาน “ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย” มากขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง และครบถ้วนได้ การปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เนื่องจากการพัฒนากระบวนการเสนอร่างกฎหมาย ของสำนักกฎหมาย ช่วยให้การดำเนินงานด้านกฎหมายมี ความเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถติดตามความก้าวหน้าได้ โดยมุ่งลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ลดข้อผิดพลาด และประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการพัฒนาบริการ

ทำให้เกิดผลลัพธ์และผลสำเร็จที่เกิดขึ้น ดังนี้

- 1) มีการตรวจสอบร่างกฎหมายและเอกสารประกอบมีแนวทางและขั้นตอนที่ชัดเจน มากขึ้น ลดปัญหาการส่งเอกสารกลับไปแก้ไขหลายครั้ง เนื่องจากมีการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องตั้งแต่ต้นกระบวนการ.....
- 2) สามารถติดตามสถานะและความก้าวหน้าของร่างกฎหมายแต่ละเรื่องได้อย่างเป็นระบบ.....
- 3) ลดระยะเวลาในการประสานงาน และการดำเนินการในขั้นตอนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกฎหมาย.....
- 4) หน่วยงานผู้เสนอร่างได้รับคำแนะนำด้านกฎหมายที่มีความชัดเจน ทำให้สามารถปรับปรุงร่างกฎหมายได้ตรงประเด็น และดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้รวดเร็วขึ้น ทำให้เกิดข้อมูลและข้อเสนอแนะสำหรับนำไปใช้ ปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง.....

ทำให้เกิดผลกระทบเชิงบวก ดังนี้

- 1) ด้านเศรษฐกิจ กฎและระเบียบที่มีความชัดเจนและเหมาะสมช่วยลดความไม่แน่นอนในการปฏิบัติตามกฎหมาย และเอื้อต่อการดำเนินกิจกรรมด้านปศุสัตว์และการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้อง.....
- 2) ด้านสังคม ส่งเสริมให้การบังคับใช้กฎหมายมีมาตรฐานและเป็นธรรม ลดความคลาดเคลื่อนในการตีความหรือปฏิบัติ.....
- 3) ด้านสาธารณสุข กฎที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมโรคสัตว์ การเคลื่อนย้ายสัตว์และผลิตภัณฑ์สัตว์ รวมถึงมาตรการด้านสุขอนามัย มีส่วนสนับสนุนการควบคุมความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพสัตว์และประชาชน.....

4) ด้านธรรมาภิบาล กระบวนการที่มีขั้นตอนชัดเจน ตรวจสอบได้ และสามารถติดตามผลได้ ช่วยเพิ่มความโปร่งใสและประสิทธิภาพในการให้บริการภาครัฐ.....

ผู้ได้รับประโยชน์โดยตรง ได้แก่ หน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ/เสนอร่างกฎ ซึ่งได้รับการด้านการตรวจสอบและให้คำปรึกษาทางกฎหมายที่เป็นระบบและมีความชัดเจน.....

ผู้ได้รับประโยชน์ทางอ้อม ได้แก่ ผู้ประกอบการ เกษตรกร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน เนื่องจากกฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่ผ่านการพิจารณาอย่างถูกต้องและเหมาะสม จะช่วยให้การกำกับดูแลด้านปศุสัตว์มีประสิทธิภาพและมีความชัดเจนมากขึ้น.....

7. การสร้างความยั่งยืนและการขยายผลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ

(อธิบายถึงวิธีการที่ทำให้เกิดความยั่งยืนในแง่ต่าง ๆ เช่น การเงิน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม สถาบันและกฎระเบียบ เป็นต้น และหากการพัฒนาการบริการนี้สามารถเผยแพร่สู่การบริการสาธารณะในระดับหน่วยงาน ระดับกรม ระดับชาติ จะสามารถนำไปขยายผลได้อย่างไร)

.....การพัฒนากระบวนการเสนอร่างกฎ ของสำนักกฎหมาย กรมปศุสัตว์ มุ่งสร้างระบบการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน ชัดเจน ตรวจสอบได้ และสามารถดำเนินการต่อเนื่องได้แม้มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยนำแนวทางและเครื่องมือที่พัฒนาขึ้นมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติและใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินงาน สามารถสร้างความยั่งยืนโดยการกำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน จัดทำเครื่องมือสำหรับตรวจสอบและติดตามงาน ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากร และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้นับสนุนการดำเนินงาน รวมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวสามารถขยายผลไปใช้กับกระบวนการด้านกฎหมายอื่นภายในกรม และพัฒนาเป็นมาตรฐานกลางของกรมปศุสัตว์ ตลอดจนเผยแพร่เป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐอื่นนำไปประยุกต์ใช้ได้ ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนและต้นทุนการดำเนินงาน เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยกระดับคุณภาพการให้บริการภาครัฐอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน.....

8. บทเรียนที่ได้รับจากการดำเนินการพัฒนาบริการ คืออะไร

(อธิบายถึงองค์ประกอบหลักที่ทำให้ประสบความสำเร็จ และสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาบริการ และข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการต่อไปในอนาคต)

การพัฒนากระบวนการขั้นตอนการเสนอร่างกฎ ทำให้เห็นว่าการให้บริการด้านกฎหมายที่มีประสิทธิภาพไม่ได้ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของข้อกฎหมายเพียงอย่างเดียว แต่ต้องอาศัย การออกแบบกระบวนการที่ชัดเจน การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง และการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและมีคุณภาพ.....

องค์ประกอบหลักที่ทำให้การพัฒนาประสบความสำเร็จ มีดังนี้

- 1) มีขั้นตอนและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ทำให้สามารถติดตามงานได้ง่ายและลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน
- 2) การสื่อสารและประสานงานระหว่างหน่วยงาน เป็นปัจจัยสำคัญในการรวบรวมข้อมูลและแก้ไขประเด็นทางกฎหมายได้อย่างรวดเร็ว.....
- 3) บุคลากรมีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย สามารถวิเคราะห์ประเด็นและให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะของร่างกฎ.....

4) มีการติดตามและประเมินผล ทำให้สามารถค้นหาปัญหา จุดล่าช้า และนำข้อมูลกลับมาปรับปรุงกระบวนการ

5) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนงาน ช่วยเพิ่มความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล ติดตามสถานะ และประสานงาน..

สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาบริการ คือ การแก้ไขปัญหาคควรเริ่มตั้งแต่ต้นทางของกระบวนการ โดยเฉพาะการให้ข้อมูลและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนแก่หน่วยงานผู้เสนอร่างกฎ รวมถึงการตรวจสอบเอกสารและประเด็นข้อกฎหมายเบื้องต้นก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณาอย่างละเอียด ซึ่งช่วยลดการแก้ไขซ้ำและ

ลดระยะเวลาการดำเนินงาน และการพัฒนาบริการควรเป็น กระบวนการที่ต่อเนื่อง ไม่ใช่การปรับปรุงเพียงครั้งเดียว โดยต้องนำปัญหา ข้อเสนอแนะ และผลความพึงพอใจของผู้รับบริการมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไป และที่สำคัญการกำหนดมาตรฐานกลางควบคู่กับความยืดหยุ่น เนื่องจากแต่ละเรื่องอาจมีความแตกต่างกัน มีความซับซ้อน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงควรมีกรอบการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐาน แต่สามารถปรับใช้ตามลักษณะของแต่ละเรื่องได้.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการต่อไปในอนาคต คือ.....

- 1). พัฒนาและปรับปรุง คู่มือ/แนวทางการเสนอร่างกฎและ Checklist ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลง.....
- 2). พัฒนาระบบ ติดตามสถานะร่างกฎแบบดิจิทัล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าได้สะดวก.....
- 3). จัดทำฐานข้อมูลร่างกฎและประเด็นข้อกฎหมายที่เคยพิจารณา เพื่อใช้เป็น คลังความรู้ (Knowledge Base) ลดการทำงานซ้ำและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่.....
- 4). จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างความต่อเนื่องของงาน และลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาบุคลากรเฉพาะราย.....
- 5). กำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อน ทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการ เช่น ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนครั้งที่ต้องแก้ไขเอกสาร และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการมาทบทวนกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง.....